Mode d'emploi du serveur d'exercices calcul@TICE

1. Présentation :

Le serveur d'exercices calcul@TICE permet à un enseignant de mettre à disposition de ses élèves, sur internet, des exercices de calcul mental choisis et paramétrés en fonction des compétences qu'il souhaite travailler et des capacités de ses élèves. L'élève peut donc accéder à des exercices calcul@TICE personnalisés depuis n'importe quel ordinateur connecté à internet. Les scores de réussite des exercices qu'il effectue sont enregistrés et consultables par l'élève et l'enseignant.

Le logiciel comporte deux interfaces : une interface élève, une interface enseignant. On accède à l'une ou l'autre des interfaces en cliquant sur l'onglet « Application » du site calcul@TICE.

L'utilisation du serveur d'exercices nécessite une inscription de l'enseignant ; c'est lui qui inscrit ensuite ses élèves.

2. Inscription :

- Se connecter à l'adresse http://netia59a.ac-lille.fr/calculatice/ et cliquer sur l'onglet « application » du site.
- Cliquer sur "s'inscrire maintenant" et suivre les indications (*attention au mot de passe 8 caractères minimum avec au moins une majuscule et un chiffre*).
- A la fin de l'inscription un mail de confirmation vous est envoyé. Une fois votre inscription faite vous êtes prêt à utiliser l'interface enseignant.

3. Utilisation de l'interface enseignant :

3.1. Première connexion

Se connecter à l'adresse http://netia59a.ac-lille.fr/calculatice/ et cliquer sur l'onglet « application »
Saisir le **Login** et le **Mot de passe** que vous avez choisis lors de votre inscription, valider, vous voilà connecté à l'interface enseignant.

Attention ce qui suit est à faire faire absolument lors de la première connexion avant toute autre manipulation !

- Cliquer sur l'onglet "Gestion des classes"
- Donner un nom à la classe
- Choisir un mot de passe pour la classe (5 caractères minimum). Ce mot de passe sera celui que les élèves utilisent pour se connecter à l'application.
- Ajouter au moins un élève
- Enregistrer les modifications.

3.2. Préparation de séances pour les élèves

3.2.1. Utilisation d'une séance calcul@TICE ou d'une séance mutualisée "prête à l'emploi"

- Avec la souris, faire glisser une séance depuis le menu "Séance calcul@TICE" ou depuis le menu "Séances mutualisées" vers la zone "Sommaire des élèves".
- Cliquer ensuite sur le bouton "Enregistrer" du sommaire des élèves. La séance que vous avez choisie est alors disponible pour tous les élèves de votre classe.

3.2.2. Création d'une séance personnalisée

- Ouvrir les menus "Exercices calcul@TICE" et "Mes séances".
- En bas du menu "Mes séances" cliquer sur le bouton "créer une nouvelle séance" pour ouvrir l'éditeur de séance.
- Donner un titre à la séance.
- Ajouter éventuellement un descriptif.
- Avec la souris faire glisser des exercices depuis le menu "Exercices calcul@TICE" vers la zone "Exercices" de la séance.
- Cliquer sur le bouton "Enregistrer" de la séance. La séance que l'on vient de créer apparaît dans le menu "Mes séances".
- Refermer l'éditeur de séance en cliquant sur la croix en haut à droite de l'éditeur.
- Faire glisser la séance que l'on vient de créer vers le sommaire des élèves et enregistrer le sommaire des élèves. La séance que vous avez créée est alors disponible pour tous les élèves de votre classe.

3.2.3. Création d'un exercice personnalisé.

- Ouvrir les menus "Exercices calcul@TICE" et "Mes exercices".
- Avec la souris faire glisser un exercice depuis le menu "Exercices calcul@TICE" vers le menu "Mes exercices".
- Double-cliquer sur cet exercice dans le menu "Mes exercices".
- Cliquer sur "Options".
- Régler les différentes options selon vos choix.
- Cliquer sur "Valider" pour enregistrer vos choix.
- Cliquer sur "Tester" pour exécuter l'exercice ou sur la croix en haut à droite de l'exercice pour le refermer.
- Vous pouvez maintenant utiliser cet exercice dans vos séances personnalisées.

3.2.4. Organisation des menus "Mes séances" et "Mes exercices"

Vous pouvez organiser vos menus personnels en y créant des dossiers dans lesquels vous pourrez ranger vos séances et vos exercices personnels.

- Pour créer un dossier, cliquer sur le bouton "Nouveau dossier" en bas à droite du menu. Un dossier intitulé "Nouveau dossier" est créé en bas du menu.
- Pour renommer ce dossier, cliquer sur le titre du dossier tout en maintenant la touche Maj enfoncée.
- Vous pouvez, de la même manière, renommer n'importe quel exercice ou séance des menus "Mes séances" et "Mes exercices".

3.2.5. Mutualisation d'une séance personnelle.

Vous pouvez mettre à disposition des autres enseignants une séance que vous avez créée.

- Dans le menu "Mes séances" sélectionner une séance.
- Cliquer ensuite sur le bouton "Ajouter ou retirer une séance du menu des séances mutualisées". Le titre de votre séance est alors ajouté au menu "Séances mutualisées". Le titre de votre séance apparaît en rouge dans le menu "Mes séances". Vous ne pouvez modifier cette séance tant qu'elle est mutualisée.